

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT NGUYỄN THÁI BÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-NTB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tiền thưởng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN THÁI BÌNH

Căn cứ Quyết định số 2340/QĐ-UBND, ngày 24 tháng 5 năm 2006 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về cho phép chuyển trường Trung học phổ thông bán công Nguyễn Thái Bình thành Trường Trung học phổ thông Nguyễn Thái Bình trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019 của Quốc Hội;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15 tháng 6 năm 2022 của Quốc Hội;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ quy định về khuyến khích, bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ Quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Thông tư số 07/2024/TT-BNV ngày 05 tháng 07 năm 2024 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và hội;

Căn cứ Công văn số 5508/UBND-VX ngày 18 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về triển khai thực hiện Kết luận số 83-KL/TW ngày 21 tháng 6 năm 2024 của Bộ Chính trị về cải cách tiền lương, điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp ưu đãi người có công và trợ cấp xã hội từ ngày 01 tháng 7 năm 2024 và các quy định pháp luật có liên quan;

Căn cứ Công văn số 7585/BNV-TL ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Bộ Nội vụ về thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Công văn số 8065/SGDDĐT-TCCB ngày 13 tháng 12 Năm 2024 của Sở giáo dục và đào tạo TP Hồ Chí Minh về việc triển khai thực hiện Kết luận số 83-KL/TW ngày 21 tháng 6 năm 2024 của Bộ Chính trị về cải cách tiền lương; điều chỉnh lương hưu, trợ cấp Bảo hiểm xã hội, trợ cấp ưu đãi người có công và trợ cấp xã hội từ ngày 01 tháng 7 năm 2024 và các quy định pháp luật có liên quan;

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Thái Bình;

Xét biên bản đề nghị của Hội đồng thi đua khen thưởng của trường THPT Nguyễn Thái Bình ngày 18 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT Nguyễn Thái Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên của Trường THPT Thái Bình có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- P. TCCB-Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM;
- P. KHTC-Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM;
- KBNN nơi giao dịch “để phối hợp”
- Như Điều 3 “để thực hiện”
- Trang web
- Lưu: VT.

Đoàn Thị Thu Hoài

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT Nguyễn Thái Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số 156 /QĐ-NTB ngày 19/12/2024
của Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Thái Bình)

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, Quỹ tiền thưởng, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm đối với viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) tại trường THPT Nguyễn Thái Bình theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của trường THPT Nguyễn Thái Bình.

Điều 3. Giải thích từ ngữ:

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của gồm: viên chức theo quy định tại Luật Viên chức năm 2010 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019); và người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ.

2. Thành tích công tác đột xuất là của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong và ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng do hiệu trưởng trực tiếp đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

Thành tích công tác đột xuất này không bao gồm các danh hiệu, thành tích đã được xây dựng khen thưởng bằng tiền từ Quỹ khen thưởng trong Quy chế chi tiêu nội bộ của trường và các danh hiệu, thành tích đã được các Cơ quan có thẩm quyền (Ban, Ngành, Đoàn thể) khen thưởng bằng tiền và các danh hiệu, thành tích đã được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng.

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.
2. Thưởng định kỳ hằng năm cho viên chức theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
3. Thưởng định kỳ hằng năm cho người lao động theo kết quả đánh giá thi đua được được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
2. Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung của Ngành Giáo dục nói chung và của trường THPT Nguyễn Thái Bình nói riêng.
3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.
4. Chưa xét thưởng đột xuất đối với cá nhân trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền xác định không có vi phạm và cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, việc xét thưởng, chi thưởng bổ sung được thực hiện ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.
- Đối với cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.
5. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
6. Hiệu trưởng quyết định thưởng sau khi cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.
7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1

QUỸ TIỀN THƯỞNG HẰNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 6. Quỹ tiền thưởng hằng năm

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Điều này nằm ngoài Quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng, được xác định bằng 10% tổng quỹ tiền lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị.
2. Nhà trường dành tối đa 10% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất; phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

(Người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ hưởng theo thoả thuận mức lương tối thiểu vùng không áp dụng tiêu chí này)

1. Tiêu chí xét thưởng:

Thưởng đột xuất áp dụng đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này, nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

- a) Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác.
- b) Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.
- c) Lập được thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 2 Điều 3 và khoản 2 Điều 5 Quy chế này.

2. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất:

Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 10% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

3. Cách xác định mức tiền thưởng:

Căn cứ báo cáo thành tích và các minh chứng kèm theo của các cá nhân thuộc đơn vị, Hội đồng Thi đua khen thưởng làm tờ trình trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định khen thưởng

4. Mức tiền thưởng:

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất: thưởng số tiền bằng từ 01 lần mức lương cơ sở đến tối đa 02 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng tùy theo thành tích đột xuất của cá nhân và do Hội đồng Thi đua khen thưởng đề nghị.

Điều 8. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm:

(Người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ hưởng theo thoả thuận mức lương tối thiểu vùng không áp dụng tiêu chí này)

1. Tiêu chí xét thưởng:

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền và quyết định xếp loại thi đua đối với người lao động do Hiệu trưởng phê duyệt.

Đối với năm 2024: căn cứ vào Quyết định đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động của năm học 2023-2024

Từ năm 2025 trở đi: Căn cứ vào Quyết định đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động của năm học theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Trường hợp chuyển công tác thì căn cứ vào quyết định đánh giá xếp loại viên chức của đơn vị chuyển đi, đơn vị chuyển đến.

2. Mức tiền thưởng:

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm:

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm **là kinh phí chi thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm**, sau khi **trừ đi** tổng số kinh phí chi thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ:

$$\begin{array}{ccc} \text{Mức tiền thưởng} & \text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm} & \\ \text{định kỳ cơ sở} & = & \\ \text{(Tổng số VC có kết quả} & \text{(Tổng số VC có kết quả} & \text{(Tổng số VC có kết quả} \\ \text{ĐG xếp loại hoàn thành} & \text{ĐG xếp loại hoàn thành} & \text{ĐG xếp loại hoàn thành} \\ \text{xuất sắc nhiệm vụ * hệ số hoàn} & + \text{tốt nhiệm vụ * hệ số hoàn} & + \text{nhiệm vụ * hệ số hoàn} \\ \text{thành xuất sắc * 12 tháng)} & \text{thành tốt * 12 tháng)} & \text{thành tốt * 12 tháng)} \\ \text{(Riêng năm 2024: 06 tháng)} & \text{(Riêng năm 2024: 06 tháng)} & \text{(Riêng năm 2024: 06 tháng)} \end{array}$$

$$\begin{array}{c} \text{Cá nhân VC hoàn thành} \\ \text{Xuất sắc nhiệm vụ} = \frac{\text{Hệ số hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ} \times \text{mức tiền thưởng định kỳ cơ sở}}{12 \text{ tháng}} \times \text{số tháng thực tế làm việc} \\ \text{(Riêng năm 2024: 06 tháng)} \end{array}$$

$$\begin{array}{c} \text{Cá nhân VC hoàn thành} \\ \text{Tốt nhiệm vụ} = \frac{\text{Hệ số hoàn thành Tốt nhiệm vụ} \times \text{mức tiền thưởng định kỳ cơ sở}}{12 \text{ tháng}} \times \text{số tháng thực tế làm việc} \\ \text{(Riêng năm 2024: 06 tháng)} \end{array}$$

$$\text{Cá nhân VC hoàn thành nhiệm vụ} = \frac{\text{Hệ số hoàn thành nhiệm vụ} \times \text{mức tiền thưởng định kỳ cơ sở}}{12 \text{ tháng}} \times \text{số tháng thực tế làm việc}$$

(Riêng năm 2024: 06 tháng)

Trong đó:

- Hệ số khen thưởng:
 - + Hệ số viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ : 2,6
 - + Hệ số viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ : 2,4
 - + Hệ số viên chức hoàn thành nhiệm vụ : 1,0
- Số tháng làm việc thực tế của cá nhân viên chức:
 - + Năm 2024: tính từ tháng 7 đến tháng 12: 06 (sáu) tháng
 - + Từ năm 2025: tính từ tháng 1 đến tháng 12

Tuỳ theo từng năm dương lịch mà hệ số viên chức hoàn thành xuất sắc và hệ số viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ có sự thay đổi và do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng: thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp đơn vị tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, tôn vinh, nhân rộng điển hình... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng).

2. Thời gian chi thưởng: thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng và có kinh phí ngân sách nhà nước cấp; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm dương lịch kế tiếp.

MỤC 2

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 10. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm:

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị Trường THPT Nguyễn Thái Bình.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Hội đồng Thi đua khen thưởng của trường THPT Nguyễn Thái Bình lập hồ sơ, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

- Bước 2: Hiệu trưởng quyết định việc khen thưởng và ban hành Quyết định khen thưởng theo đề xuất của Hội đồng thi đua khen thưởng.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm, bộ phận kế toán cùng với Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường lập danh sách thưởng và trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất có 01 bộ (bản chính), gồm:

1. Tờ trình của Hội đồng Thi đua khen thưởng (Mẫu số 02 kèm theo Quy chế).
2. Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế).

Điều 13. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất.

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng ra quyết định thưởng đột xuất tối đa 15 ngày làm việc.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.
2. Hội đồng Thi đua khen thưởng có trách nhiệm cung cấp kịp thời kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động để phục vụ công tác xét thưởng định kỳ hằng năm.
3. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo kịp thời thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.
2. Mọi trường hợp phát sinh không quy định trong quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.
3. Khi các quy định về tiền thưởng của Nhà nước thay đổi, các quy định trong Quy chế này nếu không còn phù hợp sẽ được thực hiện theo Quy định hiện hành của nhà nước hoặc được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT NGUYỄN THÁI BÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐÓT XUẤT ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Tổ bộ môn công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC:

1. Nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:
2. Thành tích đạt được của cá nhân:

(Đính kèm minh chứng)

**XÁC NHẬN CỦA
HIỆU TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**XÁC NHẬN CỦA
HỘI ĐỒNG THI ĐUA
KHEN THƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**NGƯỜI BÁO CÁO
THÀNH TÍCH**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT NGUYỄN THÁI BÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị thưởng đột xuất

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Thái Bình

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-THPT.NTB ngày /.... /.... của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Thái Bình ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT Nguyễn Thái Bình. .

Hội đồng thi đua khen thưởng kính đề nghị Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Thái Bình xem xét, thưởng cho các cá nhân có thành tích công tác đột xuất, cụ thể như sau:

1. Số lượng cá nhân đề nghị xét thưởng:..... người.
2. Tổng số tiền thưởng:..... đồng.

(Danh sách và hồ sơ đề nghị xét thưởng kèm theo)

Kính trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Lưu: HĐĐĐ, VT.

TM. HỘI ĐỒNG THI ĐUA

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT NGUYỄN THÁI BÌNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT

(Kèm theo Tờ trình số/TTr-... ngày.... tháng... năm... của.....)

STT	Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng	Tóm tắt thành tích công tác đột xuất	Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động (điểm)	Mức thưởng đề xuất (đồng)	Ghi chú
1					
2					
	Tổng cộng				

